

**BURMISTRZ KAMIENIA POMORSKIEGO
OGŁASZA KONKURS NA STANOWISKO**

SKARBNIKA GMINY KAMIEŃ POMORSKI

I. Wymagania niezbędne na stanowisku

- 1) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 2) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 3) brak prawomocnego skazania za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
- 4) brak orzeczonej kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;
- 5) obywatelstwo polskie;
- 6) spełnienie jednego z poniższych warunków:
 - a) ukończenie ekonomicznych jednolitych studiów magisterskich, ekonomicznych wyższych studiów zawodowych, uzupełniających ekonomicznych studiów magisterskich lub ekonomicznych studiów podyplomowych i posiadanie co najmniej 3-letniej praktyki w księgowości,
 - b) ukończenie średniej, policealnej lub pomaturalnej szkoły ekonomicznej i posiadanie co najmniej 6-letniej praktyki w księgowości,
 - c) wpis do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - d) posiadanie certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) preferowane doświadczenie zawodowe w księgowości jednostek sektora finansów publicznych;
- 2) znajomość przepisów prawnych regulujących ustroj i kompetencje samorządu gminnego, a w szczególności ustawy o samorządzie gminnym;
- 3) znajomość przepisów prawa związanych z sektorem finansów publicznych, w szczególności: ustawy o finansach publicznych (oraz rozporządzeń wykonawczych do ustawy), ustawy o rachunkowości, ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, ustawy o podatku od towarów i usług;
- 4) znajomość przepisów prawa w zakresie rachunkowości budżetowej i sprawozdawczości budżetowej i finansowej oraz klasyfikacji środków trwałych;
- 5) biegła obsługa komputera w tym programów MS Office;
- 6) umiejętność praktycznej interpretacji przepisów;
- 7) cechy charakteru: dyspozycyjność, umiejętność pracy w zespole, sumienność, dokładność, odpowiedzialność, umiejętność analitycznego myślenia i pracy pod presją czasu.

III. Zakres zadań realizowanych na stanowisku Skarbnika Gminy

Skarbnik gminy jest jednocześnie głównym księgowym budżetu. Zadania głównego księgowego jednostki sektora finansów publicznych określa art. 54 ustawy o finansach publicznych.

Do zadań Skarbnika Gminy należy prowadzenie gospodarki finansowej gminy zgodnie z obowiązującymi przepisami, a w szczególności:

- 1) opracowywanie projektu budżetu gminy oraz nadzorowanie i kontrola jego realizacji;
- 2) opracowywanie projektów uchwał w sprawie budżetu, a także projektów uchwał w sprawie zatwierdzenia sprawozdań z wykonania budżetu;
- 3) prowadzenie kontroli finansowej i gospodarczej;
- 4) opracowywanie analiz gospodarki finansowej gminy oraz wynikających z nich wniosków;
- 5) kontrasygnowanie czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych;
- 6) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
- 7) opracowywanie okresowych analiz i sprawozdań o sytuacji finansowej gminy dla potrzeb Rady Miejskiej oraz Burmistrza;
- 8) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
- 9) bieżąca analiza realizacji budżetu celem zapobiegania przekroczenia limitów wydatków w poszczególnych pozycjach klasyfikacji budżetowej,;
- 10) kontrola gospodarki finansowej jednostek gminnych.
- 11) nadzór nad gospodarką finansową gminy, a w szczególności odpowiedzialność za przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych;

IV. Wymagane dokumenty:

- 1) CV;
- 2) list motywacyjny;
- 3) dokument poświadczający wykształcenie (kserokopie lub odpisy),
- 4) kserokopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, w przypadku pozostawania w stosunku pracy;
- 5) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na danym stanowisku,
- 6) podpisane własnoręcznie oświadczenie o treści:
„Ja.....(imię i nazwisko), świadomy(a) odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań (art. 233 Kodeksu karnego) oświadczam, że nie byłem(tam) skazany(a) za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, posiadam obywatelstwo polskie i korzystam z pełni praw publicznych”,
- 7) oświadczenie kandydata o zapoznaniu się z Klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych, stanowiącą załącznik do niniejszego ogłoszenia oraz oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania rekrutacyjnego, o treści:
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych”.

Kserokopie oryginałów i odpisów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem. Sformułowanie „potwierdzam za zgodność z oryginałem” oznacza potwierdzenie dokumentów za zgodność z oryginałem przez kandydata.

Osoba ubiegająca się o zatrudnienie może dodatkowo przedłożyć dokumenty potwierdzające jej umiejętności i osiągnięcia zawodowe, świadectwa pracy z poprzednich miejsc pracy lub inne dokumenty potwierdzające okresy zatrudnienia.

V. Termin i miejsce składania dokumentów

- 1) Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w Kamieniu Pomorskim lub na adres: Urząd Miejski ul. Stary Rynek 1, 72-400 Kamień Pomorski, w zamkniętych kopertach, opatrzonych napisem: „Konkurs na stanowisko Skarbnika Gminy”.

2. Oferty należy złożyć lub przesłać w terminie do dnia 23 kwietnia 2024 r. do godz. 9.00 (liczy się data i godzina wpływu do Urzędu).
3. Oferty niekompletne oraz oferty złożone po terminie wskazanym w ogłoszeniu - nie będą rozpatrywane.
4. Nie ma możliwości przyjmowania dokumentów drogą elektroniczną.
5. Informacja o wynikach konkursu zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Kamieniu Pomorskim oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu.

Kamień Pomorski, dnia 10.04.2024 r.

BURMISTRZ
Stanisław Kurytło
Stanisław Kurytło

Klauzula informacyjna

Na podstawie art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), informujemy, że:

- Administratorem danych osobowych jest Burmistrz Kamienia Pomorskiego, ul. Stary Rynek 1, 72-400 Kamień Pomorski.
- Inspektorem ochrony danych osobowych jest p. Dariusz Łydziański – dariusz@4itsecurity.pl, tel. 607-603-890.
- Państwa dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, tj. z uwagi na niezbędność wykonywania zadań realizowanych w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej.
- Państwa dane osobowe mogą być przekazane podmiotom przetwarzającym dane w imieniu administratora, obsługującym lub udostępniającym systemy i narzędzia teleinformatyczne, upoważnionym pracownikom Urzędu Miejskiego w Kamieniu Pomorskim, a także odbiorcom danych osobowych m.in. organom państwowym lub organom samorządu terytorialnego, sądom, innym organom sprawiedliwości, operatorom pocztowym.
- Dane osobowe przetwarzane będą przez okres niezbędny do realizacji zadań w interesie publicznym lub w ramach wykonywania władzy publicznej, maksymalnie przez okres niezbędny do dochodzenia ewentualnych roszczeń, a wynikających z przepisów prawa.
- Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
- Posiadają Państwo prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych oraz prawo wniesienia sprzeciwu.
- Mają Państwo prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych w razie uznania, że przetwarzania państwa danych osobowych narusza przepisy prawa.